

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с.Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области

Принято
Общим собранием
работников ГБОУ СОШ
с. Сосновый Солонец
Протокол № 1 от 09.01.2021
Председатель Собрания
Хонина Е.В.

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ
с. Сосновый Солонец
А.М. Козлов
Приказ № 09-од
от 09.01.2021

**Положение
о порядке информирования руководителя
образовательного учреждения работниками
ГБОУ СОШ с. Сосновый Солонец
о случаях их склонения к совершению
коррупционных нарушений.**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования руководителя учреждения работниками ГБОУ СОШ с. Сосновый Солонец (далее - Учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия: работники Учреждения - физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора; уведомление - сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3. Работники Учреждения обязаны информировать руководителя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить руководителю уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения: фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт; должность; обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения); сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются; сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии); иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу; подпись уведомителя; дата составления уведомления.

6. Руководитель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение к настоящему распоряжению) в день получения уведомления. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки руководитель в течение трех рабочих дней передает уведомление в комиссию ГБОУ СОШ с. Сосновый Солонец по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

9. Персональный состав Комиссии назначается руководителем и утверждается приказом.

10. В ходе проверки должны быть установлены: причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений; действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет руководителю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются: состав комиссии; сроки проведения проверки; составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки; подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления; причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации руководителю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Руководителем принимается решение о передаче информации в органы

прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований должностной инструкции либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседание Комиссии по урегулированию споров участников образовательного процесса и принятия соответствующего решения, а также представляются руководителю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Журнал
регистрации и учета уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работников
Учреждения к совершению коррупционных
правонарушений

N п/ п	Дата регистрац ии	Сведения об уведомите ле	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельс тв дела	Решение о проведен ии проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результата м проверки	Дата и исходящий номер направлени я материалов в органы прокуратур ы	Примечан ие
1	2	3	4	5	6	7	8
1							